
投诉局（BPA）所必须采取的行动：

(如版位不够，可补上另外的纸张)

所提供的资料是否需要保密？ 是 否

投诉者签名：_____ 日期：_____

投诉者的个人资料：

姓名：_____

身份证号码：_____ 年龄：_____

性别： 男 女

职业： 自己创业 公务员 私人界

通讯地址：_____

电话/传真号码：_____ 电邮：_____

保留于投诉局（BPA）之用：

投诉者分类： 内部 外界

投诉种类： 个人 团体 公司

有关投诉： 本身 代表他人

投诉者如何得知投诉局（BPA）的服务： _____

接受投诉的姓名： _____

职位： _____

签名： _____ 日期： _____

—

请详细记录所接收的文件：如相片(Gambar)，书信(Surat)，光碟(VCD)，图测(Pelan)，警方报告号码(No. Repot Polis)，车辆号码(No. Kenderaan)，地段号码(No. Lot Tanah)，电灯柱号码(No. Tiang Elektrik)，电话号码(No. Telefon)，水单户头号码(No. Akaun Bil Air)，医药报告号码(No. Laporan Perubatan)，养老金户头号码(No. Akaun Pencen)，房屋借贷部文件号码(No. Fail Bahagian Pinjaman Perumahan)，公积金会员号码(No. Ahli KWSP)，银行户头号码(No. Akaun Bank)等等。